○佐久市・北佐久郡環境施設組合公印規則

平成26年10月１日規則第４号

（趣旨）

第１条　この規則は、公印の保管、形状、使用その他必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において「公印」とは、職員が公務上作成した文書に使用する印章で、その印影により当該文書が真正なものであることを認証するものをいう。

（公印の名称等）

第３条　公印の名称、ひな型、寸法、使用区分、保管者及び個数は、別表のとおりとする。

（公印の保管）

第４条　公印の保管に関する事務は、事務局長が総括する。

２　事務局長は、公印台帳（別記様式）を備え、公印の作成、改刻又は廃止の都度必要な事項を記載しなければならない。

３　公印は、保管者が確実に管理し、保管場所以外に持ち出してはならない。ただし、事務局長の承認を得た場合は、この限りでない。

（公印の作成、改刻及び廃止）

第５条　公印の作成・改刻又は廃止は、組合長の承認を得て、事務局長がこれを行うものとする。

２　廃止により使用しなくなった公印（以下「旧公印」という。）は、事務局長が引継ぎを受け、廃止の日から起算して１年間保存しなければならない。ただし、佐久市・北佐久郡環境施設組合印及び佐久市・北佐久郡環境施設組合長印は、永年保存するものとする。

３　事務局長は、前項の規定により期間が満了した旧公印を焼却その他の方法により廃棄しなければならない。

（公印の使用）

第６条　公印を使用するときは、当該公印の保管者に原議及び施行文書を示し、承認を受けてから押印しなければならない。

（公印の事故）

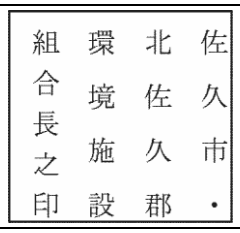
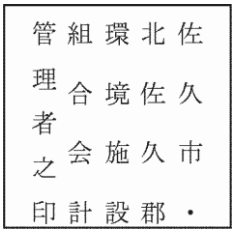
第７条　保管者は、公印の盗難、紛失、偽造等の事故があったときは、直ちに事務局長を経て組合長に届け出なければならない。

附　則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第３条関係）

公印の名称	ひな型	寸法（方ミリメートル）	使用区分	保管者	個数
佐久市・北佐久郡環境施設組合印		24	組合名をもってする文書	事務局長	1

佐久市・北佐久郡環境施設組合長印		21	組合長名をもってする文書	事務局長	1
佐久市・北佐久郡環境施設組合会計管理者印		21	会計管理者名をもってする文書	出納員	1
佐久市・北佐久郡環境施設組合長職務代理者印		21	組合長職務代理者名をもってする文書	事務局長	1

別記様式（第４条関係）

公　　印　　台　　帳

名　　称	印　　型	寸　　法	保管者名	個　数	摘　　要